



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

VICERRECTORÍA DE DOCENCIA Informe de Gestión del Asistente Fanny Angulo Delgado

1. FUNCIONES DEL ASISTENTE DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

En 2005, el entonces Departamento de Relaciones Laborales adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, definió el cargo de Asistente de Vicerrectoría, como un cargo de nivel directivo y de libre nombramiento y remoción.

Las funciones del Asistente se resumen en "... asistir en la planeación, coordinación, gestión y control del macroproceso en el que participa [docencia], así como en el seguimiento y evaluación de los procesos que lo integran, coadyuvando a plasmar la estrategia de mediano y corto plazo, la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, que permitan el funcionamiento óptimo de la Vicerrectoría, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo y el adecuado desarrollo de los procesos. Y representar y reemplazar al Vicerrector por designación para garantizar el normal y continuo funcionamiento de los procesos administrativos generando valor para la docencia, extensión e investigación".

Habitualmente, el perfil del Asistente es el de profesor, con experiencia administrativa y/o conocimiento de los aspectos académicos de la Universidad.

A continuación se presentan las actividades cotidianas y los principales resultados:

2. PRESIDENCIA DE COMITÉS

La participación en estos se hace bien como función directa del Asistente o por delegación del señor Vicerrector de Docencia (ver tabla 1):

Tabla 1.
Presidencia de Comités

Comisión – comité	Frecuencia y conformación	Norma que lo regula y objeto	Insumos	Observaciones y Recomendaciones
Administrativo	<p>Quincenal, los jueves de 2:00 a 4:00 pm, preferiblemente en las oficinas o lugares donde los jefes de los programas o procesos de la Vicerrectoría, desarrollan sus actividades.</p> <p>Preside el Vicerrector o el Asistente por delegación;</p> <p>Director Sistema Bibliotecas;</p> <p>Jefe Oficina Asuntos Docentes;</p> <p>Jefe Programación Académica y Desarrollo Pedagógico Docente;</p> <p>Jefe Programa Desarrollo Pedagógico Docente; Jefe Programa Integración Tecnologías a la Docencia; Jefe Programa Capacitación Docente – Inglés; Jefe Dept. Admisiones y Registro; Jefe Programa Educación Flexible y Cursos</p>	<p>Las reuniones son parte de la metodología de trabajo que se acostumbra dentro de la Vicerrectoría para facilitar la comunicación entre los líderes de los programas y procesos.</p>	<p>El Asistente prepara la agenda de trabajo, casi siempre en relación con temas como gestión de riesgos, capacitación en el uso de algún aplicativo, información sobre normas universitarias, elaboración de informes, reportes a Strategos y planeación.</p>	<p>Mantener el equipo de jefes de los programas de la vicerrectoría y el grupo de empleados, al menos durante un tiempo prudencial. Ellos tienen dos grandes ventajas: Conocen en profundidad los procesos ligados a sus funciones y además, son un excelente grupo humano que trabaja con compromiso y actitud propositiva.</p>

	Semipresenciales; Jefe Programa Permanencia con Equidad. Invitadas recientes: Directora Colegio Nocturno de Bachillerato y Directora de la UADE.			
Vicedecanos	Mensual: Último Miércoles de mes 8 a 10 Preside Asistente de Vicerrectoría de Docencia por delegación del Vicerrector. Asisten como miembros los Vicedecanos, Subdirectores y Jefes de Formación Académica.	Acuerdo Académico del 5 de marzo de 2015. Asesorar al Consejo Académico en asuntos estudiantiles, profesoraes, académicos y curriculares.	Documentos preparatorios y actas	Continuar trabajo subcomisiones: programación académica, evaluación profesoral, plan de trabajo, regionalización, situaciones administrativas, créditos académicos. La programación se hace semestralmente.
	1º, 2º y 3er mcles de 8 a 10 am o de 10 a 12m o en horario acordado por el equipo. Subcomisiones lideradas por Asistente: Plan de trabajo y Evaluación profesoral	Las subcomisiones se organizaron como una metodología específica de trabajo para optimizar el tiempo de los vicedecanos y producir documentos claves	Acuerdos internos de unidades académicas para distribución de tiempo del profesorado e instrumentos de evaluación profesoral; acuerdos superiores 086 y 253 y acuerdo académico 111.	La subcomisión de evaluación profesoral, esta diseñando instrumentos para evaluar actividades administrativas. Los instrumentos avalados por Acuerdo del Consejo Académico del 9 de octubre de 2014, ya tienen diseñada una metodología de aplicación (ver circular del 26 de noviembre de 2014), mientras se virtualizan y la propuesta de acuerdo académico con lineamientos para plan de trabajo esta en revisión por el comité rectoral.
Formación Ciudadana y Constitucional	Todos los mcles. Preside el Asistente del Vicerrector de Docencia por delegación; Un profesor por cada área de conocimiento; invitados: Coordinación del PDPD y de	El Acdo. Acad. 212 del 24 de abril de 2002 alude a las condiciones académicas de la cátedra para los estudiantes.	Documentos de trabajo. Coordina prof. Alejandro Pimienta	Definir la política respectiva; participar en inducción estudiantes; formación profesores que ofrecen la cátedra; incluir cátedra para la paz.

Comentado [LI1]: ¿se conoce cuál el estado de la implementación de estas directrices en las diferentes dependencias académicas –comité de vicedecanos-, sus dificultades, qué queda pendiente?

Comentado [LI2]: ¿Desde cuándo está coordinando y en calidad de qué? ¿qué tanto se ha avanzado? ¿Cuál es el desarrollo de este Comité?

	Educación Flexible y Cursos Semipresenciales			
Comité de Desarrollo Docente - CODEDO	Quincenal, Martes de 10:00 a 12:00 Preside el Asistente por delegación del Vicerrector; Vicerrector Administrativo o delegado; Coordinador de Talento Humano o su delegado; un representante de los profesores; Jefe de programación Académica y Desarrollo Pedagógico Docente que actúa como secretario.	Acuerdo Superior 033 del 15 de julio de 1983. Analiza y hace seguimiento a las comisiones de estudio (posgrado, posdoctorado, corta duración) de los profesores y decide sobre solicitudes al Fondo Patrimonial.	Documentos preparatorios. Secret. Jefe de Program. Acad.	Afinar mecanismos de seguimiento de los apoyos ofrecidos a profesores por Fondo Patrimonial; estudio de impacto de esta política sobre mejoramiento de la docencia; apoyo a consejos de unidad académica para el seguimiento de comisiones de estudio.
Comité Central de Prácticas	Mensual. Último viernes de mes de 7:00 a 9:00 am. preside Asistente, por delegación del Vicerrector; Un representante de la Vicerrectoría de Investigación; Un representante de la Vicerrectoría de Extensión; Un representante de la Dirección de Regionalización ; Un representante de los profesores coordinadores de prácticas de las unidades académicas, por cada área de conocimiento y Un representante de los estudiantes.	Es la instancia académico – administrativa encargada de proponer directrices generales sobre las prácticas, establecer criterios y procedimientos para su cualificación y fortalecer la transdisciplinariedad y el trabajo intersectorial	Documentos de trabajo. Secretaria: Prf. Mónica Cortés – Coord. Gral Prácticas	Cronograma listo para primer semestre 2015, de acuerdo con diagnóstico y con política (AS 438). Crear el cargo de Coordinador General de Prácticas. A la fecha hay un contrato cátedra y el cargo se aprobará como temporal.
Red de Coordinadores de Prácticas	Mensual, Último lunes de mes de 10:00 am a 12:00.	Acuerdo Superior 418 del 29 de abril de 2014	Actas. Coordina Prf. Mónica Cortés – Coord. Gral Prácticas	Se presenta alta rotación de coordinadores. Promover política para que profesores TC o MT sean quienes coordinan prácticas. Vincular a coordinadores de

Comentado [LI3]: ¿Qué tipo de estrategias se han implementado con las diferentes unidades académicas en materia de seguimiento a comisiones y apoyos? ¿en qué consiste el estudio de impacto, hasta dónde se ha adelantado?

Comentado [LI4]: ¿Quién es? ¿A qué unidad académica pertenece? ¿Es provisional? ¿Quién la paga?

Comentado [LI5]: ¿Se ha adelantado alguna gestión en esta dirección? ¿Cuál es la relación con la Vicerrectoría de Extensión?

				práctica en regiones.
Comité Técnico de Autoevaluación y Acreditación Institucional	Trimestral, Lunes de 10:00 a 12:00 o según agenda. Preside Asistente por delegación del Vicerrector; delegados de las Vicerrectorías de Investigación, Extensión y Administrativa y de la Dirección de Desarrollo Institucional. Invitados: Delegados de las demás Direcciones y del MECI; 3 profesores asesores.	Resolución Rectoral 19630 del 16 septiembre de 2004. Seguimiento del Plan de Acciones de Mantenimiento y Mejoramiento derivado de la autoevaluación institucional.	Plan de acciones de Mantenimiento y mejoramiento. Secret. Carlos Andrés Congote	El seguimiento de las acciones debe continuar articulándose a la planeación institucional. Actualizar la RR 19630 para incluir la autoevaluación. Crear la unidad de Aseguramiento de la Calidad, que acoja a este Comité y al Central de Autoevaluación en el marco de la implementación de la Política de Calidad.
Política de Virtualidad	Los Viernes de 2:00 a 4:00 pm. Preside Vicerrectoría de Docencia, asiste Dirección de Regionalización, Desarrollo Institucional, dos profesores de la Facultad de Educación e invitados expertos en el tema.	Es un comité temporal, que se ocupa de la formulación de la política para incorporación de TICs a la docencia	Documentos de trabajo	Promover el trabajo del equipo para agilizar el diseño de política.

Comentado [LI6]: ¿En qué aspectos se requiere la actualización?

Comentado [LI7]: ¿Qué estudios se han realizado? ¿Se ha realizado algún avance en este asunto?

Comentado [LI8]: ¿Cuál es la relación de este comité con el coordina Donna?

3. PARTICIPACIÓN EN COMITÉS.

A continuación se describen los comités en los cuales participa el Asistente como representante o delegado del Vicerrector en calidad de miembro:

Tabla 2.

Comisión – comité	Frecuencia	Horario	Insumos	Observaciones
CODI	Quincenal	Martes 1:00 a 5:00 pm	Actas CODI	Preside ViceInvestigación
Horas Cátedra	Quincenal o por concertación	Martes 2:00 a 4:00 pm	Documentos trabajo	Cada dependencia trabaja en acciones específicas que se socializan en comité. Una tarea clave de ViceDocencia es el control de la programación académica en MARES
Riesgos Laborales	Quincenal	Jueves 10:00 a 12:00		Lo convoca la Coordinación de Talento Humano y ViceDocencia participa por afiliación estudiantes en prácticas a ARL.
Desarrollo Docente	Quincenal	Martes de 10:00 a 12:00	Documentos soporte	Preside el Asistente de ViceDocencia y la secretaria la ejerce Jefatura Programación Académica y Dpto. Docente.
Política de Calidad	Semanal	Martes de 8:00 a 10:00 am	Borrador de Resol. Rectoral	El equipo ya terminó el diseño de la Resolución Rectoral que implementa la Política de Calidad (AS 430 del 26 agosto de 2014)
Gestión de Riesgos	Quincenal o por concertación	Martes de 10:00 a 12:00	Cuadro de seguimiento de riesgos	Coordina y acompaña el MECI

Comentado [LI9]: ¿De quién depende concretamente este comité, si solo se asiste en calidad de participe? ¿Por qué entonces debe aprobar las horas cátedra el vicerrector?

Comentado [LI10]: ¿Por qué es un comité en el que se participa si es de la función propia de la Vicerrectoría?

4. COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE PREGRADO:

Los procedimientos para movilidad de estudiantes de pregrado están bien organizados. Se coordinan con el apoyo de la secretaria del Asistente quien ha venido asistiendo a las reuniones del convenio Sigume, y está al tanto de la duración de los convenios bilaterales, por lo que se recomienda continuar con su apoyo para esta actividad.

Programa SIGUEME

La Universidad de Antioquia suscribió desde el año 2000, con otras diez Universidades del país, un convenio denominado SÍGUEME “Sistema Interinstitucional de un Grupo de Universidades Encaminado a la Movilidad Estudiantil”, para que los estudiantes cursen un semestre en otra institución del grupo.

Participan en el convenio las Universidades Pontificia Bolivariana (sedes de Bucaramanga, Medellín y Montería), EAFIT - Medellín, Externado de Colombia – Bogotá, Industrial de Santander – Bucaramanga, Pontificia Universidad Javeriana (sedes de Bogotá y Cali), Universidad Nacional de Colombia (sedes Bogotá, Palmira, Medellín y Manizales), Universidad del Valle - Cali, Universidad del Norte - Barranquilla, Universidad del Rosario y Universidad de la Sabana en la ciudad de Bogotá. Cada una de estas instituciones define los cupos a ofertar en los diferentes programas en el marco del convenio. Se hacen dos reuniones de Coordinadores al año de una jornada: una en abril o mayo y una en octubre, en alguna de las sedes de las universidades participantes. La próxima reunión será el 24 de abril de 2015 en la Sede de San Andrés de la UNAL. La coordinación general está en este momento en UniNorte. La UdeA es responsable del informe de evaluación del convenio por parte de los estudiantes. El año pasado los Rectores firmaron el convenio de movilidad para posgrado, que se empezará a ejecutar este año y que para la UdeA está bajo la responsabilidad de la Dirección de Posgrado.

Convenios bilaterales de cooperación

La movilidad de los estudiantes para cursar hasta tres asignaturas en otras instituciones, se hace posible mediante acuerdos entre la UdeA y las instituciones de educación superior interesadas, preferiblemente acreditadas de alta calidad o con reconocida trayectoria.

5. CONCURSO MEJORES TRABAJOS DE GRADO OTTO DE GREIFF:

La Universidad Nacional de Colombia – UNAL coordina este concurso que premia los mejores trabajos de grado en los programas de pregrado de las Universidades miembro, que hayan obtenido mención meritoria, laureada o reconocimiento honorífico, realizados en el año inmediatamente anterior.

Las Universidades miembros del Comité Interinstitucional son: UNAL, Universidad de Antioquia, Universidad de los Andes, Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad EAFIT, Pontificia Universidad Javeriana, Universidad del Norte, Universidad del Rosario, Universidad Industrial de Santander y Universidad del Valle.

Comentado [LI11]: ¿Cuáles son los criterios y balance de este premio?

Entre noviembre y febrero de cada año, se aplica un cronograma interno de la Universidad para la selección de los 14 trabajos a postular en las 6 áreas del concurso, diseñado por el Asistente y presentado a los Vicedecanos para su difusión y apoyo. Hacia la primera semana de marzo de cada año, se inscriben los trabajos en la plataforma de la UNAL. La ceremonia de premiación es en septiembre en la sede de alguna de las universidades miembro. La ceremonia de 2015 será en la UPB – Medellín. Por costumbre, de parte de la UdeA asisten los estudiantes / egresados premiados y sus profesores asesores. El apoyo económico se cofinancia entre las unidades académicas y la Vicerrectoría.

Los instrumentos de evaluación de los trabajos a postular deben mejorarse, porque los criterios no ayudan a hacer una selección adecuada. El apoyo administrativo para esta actividad lo hacen la secretaria Dora Edith Pérez y la comunicadora Alejandra Jaramillo.

Comentado [LI12]: ¿Qué cuesta? ¿De dónde salen los recursos?

Comentado [LI13]: ¿Tiene comunicadora la Vicerrectoría?
¿Para qué funciones? ¿Quién la paga y de dónde salen los recursos?

6. OTRAS ACTIVIDADES

- **Coordinación de actividades de comunicación de la Vicerrectoría:** Junto con la comunicadora de la Vicerrectoría, se diseñó un plan de medios que necesita la dependencia para atender entre otros asuntos, las necesidades del Dept. Admisiones y Registro, la campaña de cultura de la evaluación, la divulgación de los instrumentos de evaluación de la docencia aprobados por el Consejo Académico, el banco de hojas de vida de profesores ocasionales y de cátedra, el concurso público de méritos –entre otros.
- **Grupo primario:** Es una reunión que se hace ocasionalmente los lunes a primera hora de la tarde, con el grupo de empleados de la oficina de la Vicerrectoría para definir temas relacionados con clima de trabajo e información sobre asuntos de alta prioridad para que todos estén debidamente informados.
- **Diseño de la Inducción de Estudiantes de Pregrado:** Esta actividad se desarrolló junto con la Directora de Bienestar Universitario, la Coordinadora del Programa Permanencia con Equidad, la Asistente y la Coordinadora del Programa IDA de la Vicerrectoría de Extensión. Se unificaron criterios sobre la inducción de los estudiantes para ligarla al acompañamiento que requieren a lo largo de su ciclo de vida académica, de manera que se haga inducción a los estudiantes nuevos, acompañamiento mediante tutorías e inducción a las prácticas. Falta presentar la propuesta final al Comité de Vicedecanos, al Consejo Académico e implementar la fase presencial. Se requiere un acuerdo o una resolución académica para formalizarla. Falta diseñar la fase virtual, pero ya hay avanzados algunos insumos de parte de Admisiones y Registro, la UADE y la coordinación de prácticas.
- **Acompañamiento a los consejos de unidades académicas,** cuando lo han requerido. Habitualmente por temas relacionados con plan de trabajo, transformación curricular, créditos académicos, evaluación profesoral –entre otros.

Comentado [LI14]: ¿En qué consiste este proceso? ¿Cómo se ha desarrollado? ¿Cuál es la diferencia con la inducción que programan las respectivas unidades académicas?

xxx

Comentado [LI15]: ¿no le corresponde a esta asistencia la revisión de la solicitud de horas cátedra de las dependencias en la programación académica y en otras actividades?

Varios

- Seguimiento a planes de mejoramiento Contraloría General de la República. Se hace anualmente y con el apoyo de Auditoría Institucional.
- Presentación de acciones de la Vicerrectoría para la Calificadora de Riesgos. Se hace anualmente y con el apoyo de Aracely Lopera.

Recomendaciones

- **FORTALECER LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA:** Implementar con celeridad el aplicativo plan de trabajo profesoral, para controlar los riesgos de corrupción. El control va ligado a la programación académica que se hace en MARES con lo cual, debe iniciarse un trabajo conjunto con las unidades académicas y gestión informática, que permita utilizar el potencial de ese sistema para identificar la docencia que va por plan de trabajo y la que será contratada por cátedra. En esta tarea, la participación del Jefe de Programación Académica de la Vicerrectoría y de los Jefes de Formación, de Departamento y Coordinadores de Programas es ESENCIAL.
- **CREACIÓN DEL SISTEMA DE DOCENCIA,** lo que implica: Conceptualizar la docencia como un sistema, más allá de un conjunto de procesos y replantear el papel de algunos de los procesos actuales para ubicar nuevas relaciones, distintas a las actuales en su naturaleza. Esto permitirá proyectar su evaluación.
- **MANTENER EL LIDERAZGO DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA:** Esto le da un matiz académico importante, que facilita la relación con profesores y estudiantes. Además, hay que prever que a más tardar en febrero de 2019 el comité técnico de la época debe empezar el proceso de autoevaluación institucional con fines de renovación de la acreditación, para lo cual, se requiere tanto haber concluido varios estudios de impacto derivados de la autoevaluación anterior, como apropiarse del modelo CNA.
- **FORTALECER EL LIDERAZGO DE LOS DECANOS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA,** dotándolos de las herramientas normativas que la Universidad ya posee para que distribuyan el tiempo de los profesores de manera responsable con los recursos públicos de la Universidad y equitativa con los profesores.

Comentado [LI16]: ¿Por qué el calificativo de corrupción?

Comentado [LI17]: ¿Cuánto se ha adelantado en esta dirección?

Comentado [LI18]: ¿Qué acciones se han adelantado en este aspecto? ¿Qué balance se puede dar de esta gestión?